



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ

PRIMARUL COMUNEI ARCANI



DISPOZIȚIA

nr.4 din 10.01.2025

privind numirea domnului RICHTER ION în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative al aparatului de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) Prevederile art. 392, alin.(1), art.393, art.464, art.465, alin. (1), art.466, alin. (1), alin. (2), litera a), art.468, alin. (1), litera a), art.473, art.528 și art.529, alin.(1), alin.(2), alin. (4) și alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile art.76 și art.77 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Prevederile art.10, art.11, art.37, art.38, alin. (3), litera e) din Legea-cadru nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr.VIII la Legea-cadru nr.153/ 2017, Cap. I, litera B (art.1);
- d) Prevederile art.I, alin. (1), (5) și (6) din O.U.G. nr.130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- e) Prevederile Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 569/ 2017;

Ținând cont de:

- a) Statul de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Arcani, aprobat prin Hotărârea nr. 53/30.08.2024 a Consiliului Local al comunei Arcani

Luând act de:

- a) Raportul final al concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative, din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj, organizat în data de 16 decembrie 2024 (proba suplimentară – ora:10⁰⁰), respectiv 17 decembrie 2024 (ora 10⁰⁰ - proba scrisă și ora 14⁰⁰ - proba interviu), înregistrat la nr. 5129/17.12.2024;
- b) Propunerea de numire a domnului RICHTER ION în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative, din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj, înregistrată sub nr. 5160/20.12.2024;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI ARCANI

emite următoarea dispoziție:

Art.1 (1) Începând cu data de 21.01.2025, domnul **RICHTER ION**, se numește pe perioadă nedeterminată în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj;

(2) La data de 21.01.2025, domnul **RICHTER ION** se va prezenta la postul de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj;

(3) Durata programului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână, raportul de serviciu fiind cu normă întreagă.

Art.2. Se stabilesc atribuțiile funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Începând cu data de 21.01.2025, domnul **RICHTER ION**, va beneficia de un salariu lunar brut corespunzător gradației 2, coeficient 2,0000, în cuantum de care este format din salariu de bază - lei, indemnizația de hrană în cuantum de lei și spor pentru condiții vătămătoare în procent de 15% aplicat la salariul de bază, în sumă de lei.

Art.4. Compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Arcani, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.5. Secretarul general al Comunei Arcani va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-Județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, în vederea ducerii la îndeplinire, precum și domnului **RICHTER ION**, în vederea luării la cunoștință.

Art. 6 (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul legal de la comunicare la Primarul Comunei Arcani, Județul Gorj.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, poate contesta dispoziția la Tribunalul Gorj – Secția de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

PRIMARUL COMUNEI ARCANI
Aristică-Daniel COICULESCU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ARCANI
Jeni-Marina MIRICESCU

PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI JUDEȚUL GORJ COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL, INFORMARE ȘI MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE	Aprob¹,  COICULESCU ARISTICA DANIEL
--	--

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

Denumirea postului: Inspector asistent în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Informare și Monitorizarea Procedurilor Administrative

Nivelul postului: Funcție publică de execuție

Scopul principal al postului: desfășurarea atribuțiilor specifice postului

Condiții specifice pentru ocuparea postului²

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniu de studiu: Științe ingineresti (Domeniul fundamental), Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației (Ramura de știință)

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel avansat

Limbi străine³) (necesitate și nivel⁴ de cunoaștere) – Limba engleză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – nivel mediu; Limba franceză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – nivel mediu .

Abilități, calități și aptitudini necesare: loialitatea fata de institutie, legi si respectul fata de cetatean, receptivitate, corectitudine, exigenta si obiectivitate, capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate, asumarea responsabilitatilor, capacitate de perfectionare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a rezolva in mod eficient probleme complexe, capacitatea de a lucra in echipa, abilitati de mediere si negociere.

Cerințe specifice⁵: - Delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, deplasari in teren in vederea solutionarii problemelor specifice domeniului agricol.

Atribuțiile postului⁶:

a) Administrarea si monitorizarea echipamentelor IT din cadrul Primariei

1. Răspunde de protectia/securizarea informatiilor si a echipamentelor;
2. Mentine buna functionare a statiilor de lucru și a echipamentelor de sonorizare;
3. Răspunde de întocmirea fișelor tehnice a tuturor echipamentelor IT din instituție ;
4. Răspunde de întocmirea ghidului de securitate IT ;
5. Răspunde de instruirea utilizatorilor cu privire la regulile de securitate și de implementarea regulilor de securitate;
6. Întreține, dezvoltă și menține buna funcționare a rețelei de calculatoare ;

¹ Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu;

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare;

³ dacă este cazul;

⁴ se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit” după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”;

7. Instalează componentele hardware calculatoarelor din cadrul primăriei ;
8. Analizează, propune și participă la achiziționarea de echipamente IT și software necesare îmbunătățirii activității în cadrul instituției;
9. Asigură instalarea/configurarea echipamentelor periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice;

b) Administrarea și monitorizarea unor aplicații software din cadrul instituției

10. Efectuează instalări de aplicații software pe calculatoarele din cadrul instituției ;
11. Efectuează salvările de date periodice pentru care este responsabil;
12. Elaborează propuneri privind regulile și procedurile de utilizare și securizare a sistemului informatic din cadrul primăriei;
13. Elaborează regulamente și politici cu privire la utilizarea resurselor umane și tehnologiei în managementul informației, asigurarea securității datelor, utilizarea comunicațiilor electronice și asigurarea accesului la date;
14. Urmărește și răspunde de respectarea regulamentelor și a politicilor elaborate;
15. Monitorizează și răspunde de problemele apărute în utilizarea sistemului informatic;
16. Implementează și achiziționează software necesar informatizării serviciilor primăriei și asigură întreținerea și actualizarea acestuia;
17. Răspunde și întreține bazele de date, pentru care este responsabil, ale instituției;
- 18.

c) Realizarea de machete grafice

19. Asigură realizarea de machete grafice pentru promovarea evenimentelor, acțiunilor și proiectelor;
20. Întreține și răspunde de pagina WEB a primăriei;
21. Configurează și creează adresele oficiale de mail ale instituției

d) Alte atribuții

22. Colaborează cu departamente din instituție pentru buna organizare și desfășurare a diverselor evenimente inițiate de Primăria comunei Arcani, județul Gorj
23. Asigură instruirea personalului în vederea utilizării corespunzătoare a tehnicii de calcul și a aplicațiilor;
24. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de Primarul comunei Arcani, județul Gorj
25. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere;
26. Va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului: 08:00 – 16:00;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

Denumire: Inspector

Clasa: I

Gradul profesional⁷: Asistent

Vechimea în specialitate necesară): minim 1 an.

Sfera relațională a titularului postului

⁷ se stabilește potrivit prevederilor legale;

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: primarul comunei Arcani, județul Gorj și secretarul general

b) Relații funcționale: de colaborare cu salariații din aparatul de specialitate al primarului.

c) Relații de control: nu este cazul.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Instituția Prefectului Județului Gorj, Consiliul Județean Gorj și alte instituții publice.

b) cu organizații internaționale: colaborare, cu acordul persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

c) cu persoane juridice private: în baza delegării date de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

3. Limite de competență⁸: în realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului poate solicita sprijinul sefului ierarhic superior.

Delegarea de atribuții și competență: Prin dispoziția primarului comunei Arcani, județul Gorj.

Întocmit de⁹

Numele și prenumele: MIRICESCU JENI-MARINA

Funcția publică de conducere: SECRETAR GENERAL CU EXERCITARE TEMPORARĂ

Semnătură

Data întocmirii: 10.01.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: RICHTER ION

Semnătura

Data: 10.01.2025

Contrasemnează¹⁰

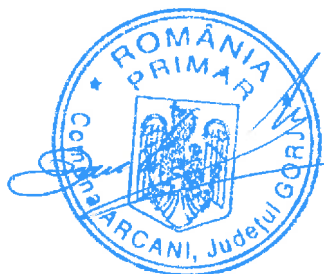
Numele și prenumele: COICULESCU ARISTICĂ-DANIEL

Funcția: PRIMARUL COMUNEI ARCANI

Semnătura

Data: 10.01.2025

**PRIMAR,
COICULESCU ARISTICĂ-DANIEL**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL CU
EXERCITARE TEMPORARĂ,
MIRICESCU JENI-MARINA**

⁸ Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

⁹ Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului;

¹⁰ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art.118 alin.(2) din H.G.611/2008, cu modificări și completări.